



## Paramétrer sa signature de messagerie sur Thunderbird

(12/2016)

Votre signature de messagerie apparaîtra au pied de chacun des messages que vous envoyez. Voici comment la paramétrer sur Thunderbird :

- Dans **Thunderbird**<sup>(1)</sup>, cliquez sur **Outils | Paramètres des comptes**<sup>(2)</sup>.
- Cliquez sur l'adresse pour laquelle vous souhaitez paramétrer une signature (par défaut, votre adresse @agriculture.gouv.fr est déjà sélectionnée).
- **Placer une signature en texte**
  - Dans l'encart **Texte de signature**<sup>(3)</sup>, saisissez votre texte de signature.
  - Vous pouvez utiliser les balises suivantes pour la mise en forme :
    - `<br>` : saut à la ligne ;
    - `<i> texte </i>` : met le texte en italique ;
    - `<b> texte </b>` : met le texte en gras ;
    - `<u> texte </u>` : met le texte en souligné ;
    - `<span style=«font-size : ##px> texte </span>` : met le texte à une taille de ## pixels.
- **Placer une signature réalisée sur LibreOffice**
  - Écrivez votre signature de messagerie sur **LibreOffice** (sur document texte), avec la mise en forme de votre choix. *Placez les éléments de votre signature dans un tableau si vous souhaitez les organiser de façon structurée.*
  - Faites **Fichier | Enregistrer sous**, choisissez comme type le **format Document HTML (Writer)**, choisissez un nom puis cliquez sur **Enregistrer**.
  - Dans **Thunderbird**, cliquez sur **Outils | Paramètres des comptes**.
  - Cochez **Apposer la signature à partir d'un fichier**, choisissez votre fichier HTML puis validez en cliquant sur **OK**.
- **Placer une signature à partir d'une image**
  - Réalisez l'image correspondant à votre signature sur Paint ou LibreOffice<sup>(4)</sup> (nouveau dessin).
  - Faites **Fichier | Exporter**<sup>(8)</sup> au format PNG<sup>(9)</sup>.
  - Dans **Thunderbird**, cochez **Apposer la signature à partir d'un fichier**<sup>(10)</sup> et choisissez votre fichier PNG.
- Validez en cliquant sur **OK**.



Image 1 (sur votre Bureau)

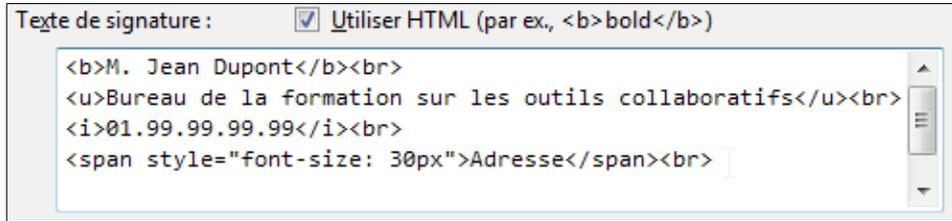


Image 3

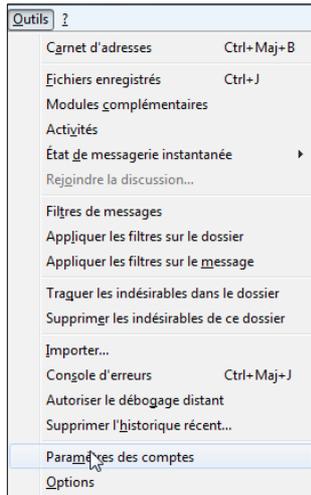


Image 2



Image 4 (sur votre bureau)

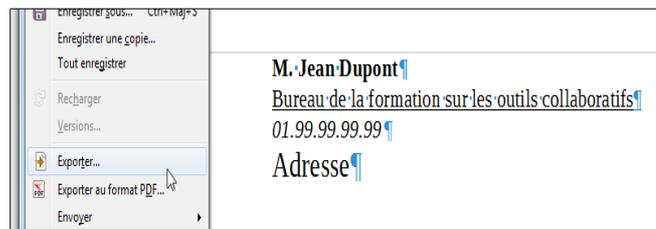


Image 5

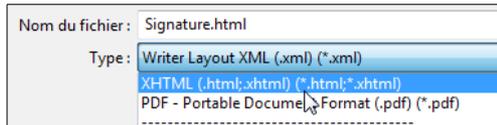


Image 6

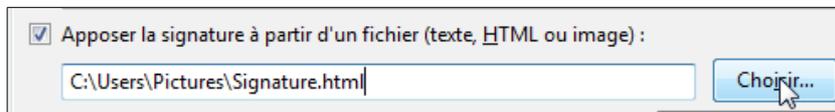


Image 7



Image 8

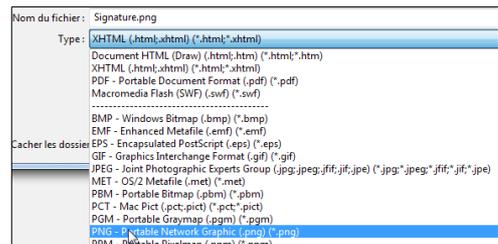


Image 9

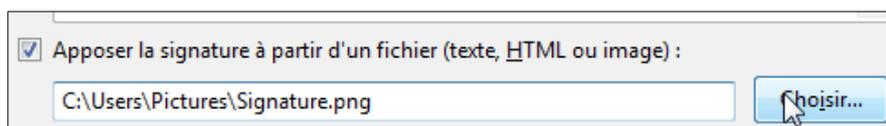


Image 10